

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	9	新しくパンフレットを作成したが、それに加えサービスの内容について理解を得られる資料の添付などするとより理解を得られるのでは…	利用者や家族が不安に感じていたり、感じている事等、事業所がこれまで培ってきた情報を整理しパンフレットに添付する。	用者や家族が不安に感じていたり、感じている事等、事業所がこれまで培ってきた情報を整理しパンフレットに添付する資料を作成する	6ヶ月
2		介護計画に対する支援方の確認や、モニタリングは行われているが、サービス担当者会議として利用者個々の検討記録を整備していく	サービス担当者会議の開催、記録の整備	ケアカンファレンスを行ってはいるが、サービス担当者会議と位置付けて検討記録を整備する	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。